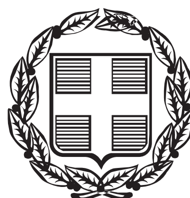


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 3182**

27 Νοεμβρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Μ8414.2/08/2014

Έγκριση Κανονισμού διεξαγωγής υπηρεσίας του Πλοηγικού Σταθμού ΒΟΛΟΥ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Της παραγράφου 2 του άρθρου 16 του Ν. 3142/1955 «Περί Πλοηγικής Υπηρεσίας» (Α΄43).

2. Του από 28/1-26/2/1958 Β.Δ/τος «Περί εκτελέσεως του Ν. 3142/55» (Α΄44) όπως ισχύει.

3. Του άρθρου 2 του Α.Ν. 409/1968 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί πλοηγικής Υπηρεσίας διατάξεων».

4. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 477/1968 «Περί Συστάσεως Πλοηγικών Σταθμών καθορισμού περιοχής και οργανικής συνθέσεως προσωπικού αυτού» όπως ισχύει.

5. Του Ν.Δ. 269/1974 «Περί του Πειθαρχικού Δικαίου των μονίμων υπαλλήλων της Πλοηγικής Υπηρεσίας»όπως ισχύει.

6. Τον Ν. 4057 (ΦΕΚ 54Α΄/14-03-2012) «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου».

7. Των άρθρων 6 και 9 ΓΚΛ 1 «περί ρυμουλκικών εργασιών» (Β΄336/1993).

8. Των άρθρων 181 έως 187 του Ν.Δ. 187/1973 «περί ΚΔΝΔ» (Α΄ 161).

9. Του Π.Δ. 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση Υπηρεσιών» (Α΄141), όπως ισχύει.

10. Του άρθρου 64 του Π.Δ. 103/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου» (Α΄170).

11. Την αριθμ. Μ 8414.4/3/2014/02-07-2014 απόφαση ΥΝΑ/ΓΓΛΠΝΕ&ΝΕ/ Π.Υ. 1ο «Συγκρότηση Συμβουλίου Πλοηγικής Υπηρεσίας (ΣΠΥ)». (τ.ΥΟΔΔ 415/18-07-2014).

12. Την έγκριση της αριθ. 11/22-10-2014 γνωμοδότησης του Συμβουλίου Πλοηγικής Υπηρεσίας καθώς και την έγκριση του κανονισμού διεξαγωγής υπηρεσίας του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου, όπως τροποποιήθηκε από την Υπηρεσία.

13. Την ανάγκη κατάρτισης κανονισμού διεξαγωγής υπηρεσίας του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου για την εύρυθμη λειτουργία του.

14. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον κανονισμό διεξαγωγής υπηρεσίας του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΠΛΟΗΓΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΒΟΛΟΥ

ΜΕΡΟΣ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Ορισμοί Συντμήσεων

ΥΝΑ / Υπουργείο Ναυτιλίας και Αιγαίου
ΚΛΒ / Κεντρικός Λιμενάρχης Βόλου
ΥΚΛΒ / Υπηρεσία Κεντρικού Λιμεναρχείου Βόλου
ΠΣΒ / Πλοηγικός Σταθμός Βόλου
ΠΥ / Πλοηγική Υπηρεσία.

Άρθρο 2
Όρια ισχύος

Ο Π.Σ.Β. έχει έδρα το Κεντρικό Λιμεναρχείο Βόλου στον Κεντρικό Προβλήτα Βόλου. Η περιοχή δικαιοδοσίας του Π.Σ.Β ορίζεται σύμφωνα με το Π.Δ. 217/1986 (ΦΕΚ 87 Α΄) και περιλαμβάνει την περιοχή: Από Φανό Σέσκουλου μέχρι και τον Όρμο Αγριά και τους Λιμένες Στυλίδας, Τσιγκέλι Αλμυρού και Αχλαδίου Φθιώτιδος.

Άρθρο 3
Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει την οργάνωση, λειτουργία, τα καθήκοντα του προσωπικού του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου (Π.Σ.Β.) και τον τρόπο διεξαγωγής της εν γένει υπηρεσίας αυτού ως και τις πειθαρχικές κυρώσεις.

Άρθρο 4
Έννοια πλοήγησης

Η ενέργεια της πλοήγησης καταλαμβάνει την περιοχή πλοήγησης όπως ορίζεται από τα όρια ισχύος του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου και χρονικά εκτείνεται από την είσοδο του πλοίου στην περιοχή πλοηγήσεως μέχρι της αγκυροβολίας ή παραβολής σε κρηπίδωμα και αντιστρόφως από την άπαρση μέχρι την έξοδο του πλοίου από αυτή την περιοχή.

Άρθρο 5
Διοίκηση Πλοηγικού Σταθμού Βόλου

1. Ο Πλοηγικός Σταθμός Βόλου (Π.Σ.Β.) υπάγεται διοικητικά υπό την καθοδήγηση και τις εντολές του Κ.Λ.Β.
2. Διοικητής του Π.Σ.Β. είναι ο εκάστοτε ΚΛΒ ή ο νόμιμος αντικαταστάτης του, Υποδιοικητής δε αυτού ο αρχαιότερος πλοηγός που υπηρετεί στον Π.Σ.Β.
3. Γενικότερος έλεγχος και εποπτεία επί του Προσωπικού και της λειτουργίας του Π.Σ.Β. ασκείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΝΑ.

Άρθρο 6
Προσωπικό Π.Σ.Β.

1. Το προσωπικό του Π.Σ.Β. αποτελείται από τους:
α) Πλοηγούς (μόνιμοι ή έκτακτοι)
β) Κυβερνήτη-ες Πλοηγίδας (μόνιμους ή έκτακτους)
γ) Μηχανοδηγό-ους Πλοηγίδας (μόνιμους ή έκτακτους)
δ) Ναύτη - ες Πλοηγίδας (μόνιμους ή έκτακτους Λεμβούχους / Πρυμνοδέτες).
Η παραπάνω σειρά προσδιορίζει και την κατάταξη του προσωπικού του Π.Σ.Β. κατά Ιεραρχική τάξη.
2. Οι Πλοηγοί αποτελούν το ανώτερο προσωπικό του Π.Σ.Β, όλοι δε οι λοιποί αποτελούν το κατώτερο και βοηθητικό προσωπικό αυτού.
3. Οι ανήκοντες στο προσωπικό του Π.Σ.Β. θεωρούνται Δημόσιοι Υπάλληλοι δεν υπάγονται όμως στο μισθολογικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς των Δημοσίων Υπαλλήλων.

ΜΕΡΟΣ Β΄
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Π.Υ

Άρθρο 7
Εκτέλεση Υπηρεσίας

1. Η Υπηρεσία του Πλοηγικού Σταθμού Βόλου διεξάγεται κατά τρόπο ώστε να είναι δυνατή η απρόσκοπτη και ομαλή εκτέλεση των πλοηγήσεων όλες τις ημέρες και ώρες του έτους.
Εκτέλεση πλοηγήσεων διενεργείται κατ' αρχάς από την Ανατολή έως και την Δύση του ηλίου, αλλά και κατά τη διάρκεια της νύχτας εφόσον οι συνθήκες του λιμένος το επιτρέπουν γεγονός που ανάγεται στην κρίση του εκάστοτε πλοηγού.
2. Οι πίνακες της υπηρεσίας καταρτίζονται από τον Υποδιοικητή και εγκρίνονται από το Διοικητή, ανάλογα με την εκάστοτε δύναμη του Π.Σ.Β.
Το ωράριο εργασίας του προσωπικού διαμορφώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις διαταγές του ΥΝΑ και μεταβάλλεται ανάλογα με τις συνθήκες λειτουργίας του Σταθμού. Λαμβάνεται δε μέριμνα για την ανάπαυση του προσωπικού μετά το πέρας της υπηρεσίας.

Άρθρο 8
Πρόσληψη - χρησιμοποίηση
ρυμουλκού κατά τις πλοηγήσεις.

1. Η χρησιμοποίηση ρυμουλκού είναι υποχρεωτική για τα πλοία σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις περί ρυμουλκήσεων και τους Ειδικούς Κανονισμούς λιμένα.
2. Η πρόσληψη ρυμουλκών κατά τις ισχύουσες διατάξεις είναι υποχρεωτική για πλοία άνω των 1.000 ΚΟΧ.
3. Επιτρέπεται η χρησιμοποίηση ρυμουλκών και στα μη υπόχρεα προς πλοήγηση πλοία εφόσον ζητηθεί από τον Πλοίαρχο ή τον πράκτορα του πλοίου. Επίσης επιτρέπεται η πρόσληψη ρυμουλκού από τον Πλοηγό μετά προηγούμενης έγκρισης του Κ.Λ. Βόλου ή του Λ/Χ Στυλίδας σε περίπτωση που η πλοήγηση λαμβάνει χώρα στην περιοχή δικαιοδοσίας του, όταν είναι αναγκαία η χρησιμοποίησή του εξαιτίας δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων αιτιών που έχουν σχέση με την κατάσταση του πλοίου (ελλικτικές ικανότητες, μηχανή, πηδάλιο κ.λπ.).
4. Όταν για την ασφαλή πλοήγηση πλοίων για τα οποία λόγω του μεγέθους ή του τύπου ή του φορτίου ή γενικά της κατάστασης αυτών, είτε λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών ή συνθηκών της περιοχής που θα πλοηγηθούν είναι αναγκαία η χρησιμοποίηση περισσοτέρων από ένα (01) ρυμουλκών, επιτρέπεται η πρόσληψη του από τον Πλοηγό μετά από σύμφωνη γνώμη του Πλοιάρχου ή του πράκτορα του προηγούμενου πλοίου. Προς τούτο ο Πλοίαρχος συμπληρώνει ιδιοχείρως και υπογράφει στις δηλώσεις Πλοιάρχου κατάπλου και απόπλου, υφιστάμενη ένδειξη περί του αριθμού των ρυμουλκών, η οποία και επιβεβαιώνει το αίτημά του. Η δήλωση αυτή παραδίδεται από τον Πλοηγό στην υπηρεσία του Π.Σ.Β. και τον απαλλάσσει της ευθύνης.
5. Ο προσδιορισμός του αριθμού των ρυμουλκών και η απαιτούμενη ιπποδύναμη κάθε χρησιμοποιημένου ρυμουλκού για ρυμούλκηση πλοίου, ανήκει στην αρμοδιότητα του Πλοιάρχου του πλοίου, ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη τις ανάγκες ασφαλούς ρυμούλκησης και ιδιαιτέρως τις ελλικτικές ικανότητες του πλοίου, την κατάσταση φόρτωσής του, τις επικρατούσες καιρικές συνθήκες και τις εν γένει συνθήκες του Λιμένα.
6. Εφόσον ο Πλοίαρχος του υπό πλοήγηση πλοίου αρνηθεί την χρησιμοποίηση περισσοτέρων από ένα ρυμουλκών παρά την προς τούτο δικαιολογημένη ανάγκη και από την άρνηση αυτή ανακύπτει κίνδυνος πρόκλησης ζημιών στο υπό πλοήγηση πλοίο ή σε άλλα πλοία ή στις λιμενικές εγκαταστάσεις, ο Πλοηγός πριν την πλοήγηση οφείλει να αναφέρεται στον Κεντρικό Λιμενάρχη Βόλου για παραπέρα οδηγίες αναφορικά με την πλοήγηση η απόφαση του οποίου είναι και δεσμευτική, καθώς και στον Λιμενάρχη Στυλίδας αναφορικά με τη μη πρόσληψη ρυμουλκού κατά τον κατάπλου ή απόπλου του πλοίου. Τα αυτά ισχύουν και για την περίπτωση μη πρόσληψης Ρ/Κ, η χρησιμοποίηση του οποίου είναι υποχρεωτική σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγρ. 1 του παρόντος.
7. Σε κάθε περίπτωση, ο πλοηγός δεν ευθύνεται για πράξεις και παραλήψεις του πλοιάρχου ο οποίος δεν λαμβάνει υπόψη τις υποδείξεις και συμβουλές του σε ότι αφορά την ασφαλή πλοήγηση του πλοίου.

Άρθρο 9
Πλωτά μέσα

1. Οι πλοηγίδες και γενικά τα βοηθητικά σκάφη του Π.Σ.Β. είναι προορισμένα για την εξυπηρέτηση των αναγκών μετάβασης των Πλοηγών στα υπό πλοήγηση πλοία.
2. Οι πλοηγίδες πρέπει να είναι εξωτερικά χρωματισμένες με χρώμα μαύρο με λευκή ζώνη πλάτους 10 εκατ. του μέτρου, το άνω όριο της οποίας ευρίσκεται δέκα πέντε εκατοστά του μέτρου κάτω από το άνω χείλος του περιτόναιου. Οι υπερκατασκευές πρέπει να είναι χρωματισμένες με χρώμα λευκό.

3. Κατά τον πλου η πλοηγίδα πρέπει να φέρει στην πρύμνη την Εθνική Σημαία και στην πρώρα το σήμα της Πλοηγικής Υπηρεσίας ενώ κατά τον πλου τη νύχτας η πλοηγίδα φέρει τα από τον Διεθνή Κανονισμό προς αποφυγή συγκρούσεως πλοίων, κανονισμένα φώτα.

4. Όλα τα πλωτά μέσα του Π.Σ. πρέπει να είναι εφοδιασμένα με τα απαραίτητα σωστικά και πυροσβεστικά μέσα.

5. Η κίνηση των πλωτών μέσων εκτελείται σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες του Πλοηγού υπηρεσίας.

6. Για τη συντήρηση, καθαριότητα, ετοιμότητα και την ασφάλεια των πλωτών μέσων του Π.Σ.Β. ευθύνονται οι εκάστοτε έχοντες υπηρεσία εκ του προσωπικού του Π.Σ.Β.

7. Τα πλωτά μέσα του Σταθμού επιθεωρούνται τουλάχιστον μια φορά το έτος από Επιτροπή η οποία συγκροτείται με απόφαση του Λιμενάρχη και στην οποία μετέχει ο αρχαιότερος Πλοηγός του Σταθμού, ένας Αξιωματικός Λ.Σ. και ένας Μηχανικός Ε.Ν. ή Μηχανολόγος - Μηχανικός και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, αντίγραφο του οποίου υποβάλλεται στο Υ.Ν.Α.

8. Το ελάχιστο πλήρωμα κατ' αριθμό και προσόντα για την κίνηση των πλωτών μέσων του Σταθμού καθορίζεται από το Διοικητή, ανάλογα με τις ανάγκες του Σταθμού σε συνδυασμό με τη δύναμη του προσωπικού.

Άρθρο 10
Προμήθειες και ανάθεση εργασιών

1. Οι απαραίτητες για τον εφοδιασμό του Π.Σ.Β. προμήθειας υλικών, σκευών κ.λπ. ή η ανάθεση κάθε φύσης εργασιών για τις ανάγκες αυτού διενεργούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού. Στις προβλεπόμενες Επιτροπές προμήθειας ή παραλαβής προμηθειών συμμετέχουν και Αξιωματικοί του Κεντρικού Λιμεναρχείου Βόλου.

2. Η αίτηση για ενέργεια προμήθειας ή για ανάθεση εκτέλεσης εργασίας συντάσσεται εγκαίρως από τον Υποδιοικητή και όταν αφορά την πλοηγίδα και τον υπόλογο πλοηγίδας, είναι αιτιολογημένη, συνοδεύεται από αναλυτικό προϋπολογισμό της δαπάνης και υποβάλλεται αρμοδίως για έγκριση.

Άρθρο 11
Τήρηση βιβλίων

1. Στον Π.Σ Β. τηρούνται υποχρεωτικώς τα παρακάτω βιβλία:

α) Ημερολόγιο κατάπλου και απόπλου πλοίων στο οποίο καταχωρούνται τα κατά τη διάρκεια των πλοηγήσεων συμβάντα, διάφορα στοιχεία σχετικά με τις πλοηγήσεις απαραίτητα στην Υπηρεσία του Π.Σ.Β καθώς και οι προβλεπόμενες από τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού εγγραφές.

β) Βιβλίο κίνησης πλοηγίδων στο οποίο καταχωρούνται διάφορα στοιχεία σχετικά με τις κινήσεις των πλοηγίδων καθώς επίσης οι αλλαγές Υπηρεσίας, και η κατάσταση στην οποία αυτή παραδίδεται σε κάθε λήξη Υπηρεσίας.

γ) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού στο οποίο αναφέρονται οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Π.Σ.Β, χωριστά για το ανώτερο και κατώτερο προσωπικό.

δ) Βιβλίο απογραφής στο οποίο καταχωρούνται κατά τις εκάστοτε διαταγές του Υ.Ν.Α. τα κάθε φύσης απογραφόμενα υλικά του Π.Σ.Β.

Εκ των παραπάνω βιβλίων τα με στοιχεία (α) και (β) προσκομίζονται κάθε Παρασκευή, το (γ) καθημερινά και τα λοιπά μία φορά το μήνα στον Διοικητή για θεώρηση. Την ευθύνη για την τήρηση των παραπάνω βιβλίων έχουν ο Υποδιοικητής Π.Σ.Β., ο Πλοηγός Υπηρεσίας και ο υπόλογος της πλοηγίδας.

Άρθρο 12
Υπηρεσιακή αλληλογραφία

1. Για τη διενέργεια προμηθειών ή ανάθεση εκτέλεσης εργασιών του Π.Σ.Β. τηρείται από το γραφείο Πλοηγικού Σταθμού η διαδικασία του άρθρου 9.

2. Η τήρηση των εγγράφων η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η εκτέλεση πάσης φύσεως γραφικών εργασιών πλην των ανατεθειμένων εκ του παρόντος Κανονισμού σε άλλους εκ του προσωπικού του Π.Σ.Β. πραγματοποιείται από το Γραφείο Πλοηγικού Σταθμού κατά τις εφαρμοζόμενες διαδικασίες για τα λοιπά αντίστοιχα θέματα της Υ.Κ.Λ.Β Το Γραφείο Π.Σ.Β. στελεχώνεται εκτός από το πολιτικό προσωπικό του Π.Σ Βόλου και από Όργανα της Υ.Κ.Λ.Β σύμφωνα με Η.Δ του Κεντρικού Λιμενάρχη Βόλου και Διοικητή του Π.Σ.Β.

3. Η εισερχόμενη αλληλογραφία που αφορά τον Π.Σ.Β. πρωτοκολλείται στα βιβλία καταχώρισης εισερχόμενων εξερχόμενων εγγράφων και σημάτων του Υ.Κ.Λ.Β και εν συνεχεία παραδίδεται στο Γραφείο Πλοηγικού Σταθμού.

4. Με μέριμνα του Γραφείου Πλοηγικού Σταθμού, η εισερχόμενη αλληλογραφία που αφορά τον Π.Σ.Β. τίθεται υπόψη του Διοικητή και Υποδιοικητή του Π.Σ.Β μονογραφόμενη από αυτούς.

5. Κάθε εξερχόμενο εκ του Π.Σ.Β. έγγραφο ή σήμα υπογράφεται από τον ΚΛΒ ή το νόμιμο αντικαταστάτη του, εξαιρουμένων των περιπτώσεων άμεσων και επειγόντων θεμάτων στα οποία επιτρέπεται η υπογραφή των εξερχομένων σημάτων σε μη εργάσιμες μέρες και ώρες από τον Αξιωματικό Φυλακής, μετά από ενημέρωση και έγκριση του Διοικητή του Π.Σ.Β.

ΜΕΡΟΣ Γ΄
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Π.Σ.Β

Άρθρο 13
Γενικές υποχρεώσεις Προσωπικού Π.Σ.

1. Κάθε ένας από το προσωπικό του Π.Σ.Β οφείλει να εκτελεί με επιμέλεια τα από τον παρόντα Κανονισμό οριζόμενα καθήκοντα του, καθώς επίσης να υπακούει και εκτελεί με προθυμία και επακριβώς τις εντολές και οδηγίες που δίνονται αρμοδίως και νομίμως σ΄ αυτόν, από τους Ιεραρχικά Προϊσταμένους του.

2. Τα καθήκοντα του προσωπικού του Π.Σ.Β. καθορίζονται ενδεικτικά από τον παρόντα Κανονισμό, μπορεί δε ο Διοικητής και ο Υποδιοικητής να αναθέτει στον κάθε ένα από το προσωπικό την εκτέλεση άλλων συναφών προς την ειδικότητα του καθηκόντων, τα οποία κρίνονται ως απαραίτητα για την καλύτερη διεξαγωγή της υπηρεσίας.

3. Το προσωπικό του Π.Σ.Β. πρέπει να τηρεί το ωράριο εργασίας και φυλακής.

4. Δεν επιτρέπεται η απουσία του προσωπικού του Π.Σ.Β. κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας ή η αποχώρηση του Προσωπικού Π.Σ.Β., κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας χωρίς την άδεια του Διοικητή Π.Σ.Β.

5. Όλο το απασχολούμενο στην περιοχή του λιμένος προσωπικού του Π.Σ.Β. οφείλει να συμμορφώνεται προς

τις διατάξεις του Κανονισμού Λιμένος, των παραρτημάτων αυτού και των διαταγών της Λιμενικής Αρχής και να ακολουθεί τις συναφείς προς την εκτέλεση των διαταγών αυτών υποδείξεις των Λιμενικών Οργάνων, της περιοχής αρμοδιότητας στην οποία ενεργεί.

6. Καθένας από το προσωπικό του Π.Σ.Β. οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια προς κάθε άμεσα ή έμμεσα σχετιζόμενο με την πλοήγηση πλοίων ή οπωσδήποτε συναλλασσόμενο με την υπηρεσία.

7. Απαγορεύεται η σε κατάσταση μέθης προσέλευση προς ανάληψη υπηρεσίας, η χρήση οινοπνευματωδών ποτών κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.

8. Απαγορεύεται η αποδοχή ή απαίτηση δώρου ή αμοιβής για προσφερθείσες ή μέλλουσες να προσφερθούν υπηρεσίες.

9. Το προσωπικό του Π.Σ.Β. κατά τις ώρες της υπηρεσίας του υποχρεούται να φέρει ευπρεπώς την κανονισμένη γι' αυτό στολή.

10. Κάθε ένας από το προσωπικό του Π.Σ.Β. υποχρεούται να αναφέρεται ιεραρχικά προς τον Διοικητή του Σταθμού για την ικανοποίηση των αιτημάτων του ή υποβολή παραπόνων.

11. Εκτός από τις πιο πάνω απαγορεύσεις και υποχρεώσεις κάθε ένας από το Προσωπικό του Π.Σ.Β. πρέπει να τηρεί με ακρίβεια τις διατάξεις περί Πλοηγικής Υπηρεσίας και τις σχετικές διατάξεις του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 14
Διοικητής

1. Ο Διοικητής ή ο νόμιμος αναπληρωτής του προΐσταται του προσωπικού του Π.Σ.Β. Ειδικότερα:

α) Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή αυτού του Κανονισμού και την προς τις διατάξεις αυτού συμμόρφωση όλων των υπόχρεων.

β) Εποπτεύει την ακριβή εφαρμογή της περί Πλοηγικής Υπηρεσίας ισχύουσας νομοθεσίας σε ότι αφορά τη λειτουργία του Π.Σ., των διατάξεων του Κανονισμού Λιμένα και των παραρτημάτων αυτού σε σχέση προς τη διεξαγωγή των πλοηγήσεων και όλων γενικά των συναφών διαταγών ή οδηγιών των προϊσταμένων του Π.Σ.Β. υπηρεσιών, ζητώντας όπου απαιτηθεί οδηγίες / εντολές από την προϊστάμενη υπηρεσία του Υ.Ν.Α. για θέματα που ανακύπτουν.

γ) Παρέχει τις δέουσες οδηγίες και κατευθύνσεις και μεριμνά για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας του Π.ΣΒ., ενημερώνεται δε συνεχώς από τον Υποδιοικητή ή τον Πλοηγό υπηρεσίας για τα πάσης φύσεως θέματα ή συμβάντα σχετικά προς τις πλοηγήσεις, τη διοίκηση και συμπεριφορά του προσωπικού και γενικά για τη λειτουργία του Π.Σ.Β

δ) Ενημερώνεται για την εισερχόμενη στον Π.Σ.Β. αλληλογραφία, παρέχει οδηγίες για την εκτέλεση των από αυτή απορρεουσών ενεργειών και υπογράφει τα σχετικά με τον Π.Σ.Β εξερχόμενα έγγραφα.

ε) Θεωρεί κατά τα χρονικά διαστήματα, που έχουν ορισθεί απ΄ αυτόν, όλα τα βιβλία που αναφέρονται στο άρθρο 11 του Κανονισμού αυτού, ώστε να ενημερώνεται τακτικά για το περιεχόμενο τους.

στ) Επιλαμβάνεται προσωπικά για κάθε παράπονο στρεφόμενο κατά του Π.Σ.Β. ή του προσωπικού αυτού καθώς και για κάθε παράβαση του προσωπικού.

ζ) Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας που καθορίζεται με το άρθρο 10 του παρόντα Κανονισμού για τη διενέργεια προμηθειών ή ανάθεση εργασιών του Π.Σ.Β.

η) Εγκρίνει τις αιτήσεις του Π.Σ.Β. για προμήθειες ή ανάθεση εκτέλεσης εργασίας.

θ) Εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού Π.Σ.Β. (κανονικές, προφορικές) σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2. Ο Διοικητής Π.Σ.Β. μπορεί να ορίζει Αξιωματικό από τους υπηρετούντες υπό τις διαταγές του, ο οποίος θα βοηθά αυτόν στην εκτέλεση των καθηκόντων του, ως διοικητή του Σταθμού, ενώ μπορεί να καταρτίζει Επιτροπές για την εισήγηση και αντιμετώπιση των ζητημάτων που μπορούν να ανακύψουν.

Άρθρο 15
Υποδιοικητής

1. Ο Υποδιοικητής είναι υπεύθυνος έναντι του Διοικητού για την εύρυθμη λειτουργία και καλή διεξαγωγή της υπηρεσίας του Π.Σ.

Ειδικότερα:

α) Εκτελεί ταχέως και με επιμέλεια τις διαταγές του διοικητή του Π.Σ.Β. για κάθε θέμα που σχετίζεται με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί με τον παρόντα κανονισμό.

β) Υποχρεούται στην ακριβή εφαρμογή των περί Πλοηγικής Υπηρεσίας διατάξεων, των διατάξεων του Κανονισμού αυτού, των σχετικών με τις πλοηγήσεις διατάξεων του Κανονισμού Λιμένος και των παραρτημάτων αυτού καθώς και κάθε άλλης σχετικής διαταγής του Λιμενάρχη, ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

γ) Εποπτεύει την καλή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού του Π.Σ.Β. που καθορίζονται με τον παρόντα Κανονισμό και ελέγχει αν αυτά εκτελούνται με ακρίβεια και ευπρέπεια.

δ) Καταρτίζει πίνακα με τις Υπηρεσίες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του Π.Σ.Β μετά την έγκριση του Διοικητή, και ρυθμίζει τον τρόπο διεξαγωγής της Υπηρεσίας και της ημερησίας εργασίας.

ε) Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση του προσωπικού.

στ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του βιβλίου απογραφής και την καταγραφή σ΄ αυτό των επίπλων, σκευών, μονίμων και φορητών συσκευών Ρ/Τ (VHF), λοιπών οργάνων και γενικά όλων των απογραφομένων ειδών του Π.Σ.Β

Επίσης μεριμνά για την καλή κατάσταση όλων των εν λόγω ειδών και αναφέρει τυχόν βλάβες φθορές ή απώλειες των.

ζ) Παρακολουθεί την κατανάλωση των αναλώσιμων υλικών και παρέχει οδηγίες για την κατάλληλη και μετά φειδούς χρησιμοποίηση αυτών.

η) Μεριμνά για την προμήθεια υλικών του Π.Σ.Β. ώστε ουδεμία ανωμαλία να παρουσιάζεται στην καλή συντήρηση του Γραφείου Π.Σ.Β. και των πλωτών μέσων αυτού.

θ) Εποπτεύει την καθαριότητα και συντήρηση τόσο του Γραφείου του Π.Σ.Β. όσο και των πλωτών μέσων αυτού και λαμβάνει τα προς τούτο επιβαλλόμενα μέτρα.

ι) Μελετά τα ενδεδειγμένα μέτρα προς βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας του Π.Σ., εργασίας προσωπικού καθώς και της συντήρησης και φύλαξης των πλωτών μέσων και του λοιπού υλικού γενικά, εισηγούμενος αυτά αρμοδίως.

2. Ο Υποδιοικητής μεριμνά για την κατάλληλη εκπαίδευση όλου του κατώτερου προσωπικού του Πλοηγικού Σταθμού ανεξαρτήτως ειδικότητας στη διακυβέρνηση των πλωτών μέσων του Σταθμού, στον έλεγχο καλής λειτουργίας των μηχανών του και τη συνήθη συντήρηση τους σύμφωνα με τις οδηγίες των κατασκευαστών, ώστε σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης καθένας να μπορεί να εκτελεί και καθήκοντα οποιασδήποτε άλλης ειδικότητας.

Άρθρο 16
Πλοηγός Υπηρεσίας

1. Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου ως πλοηγός νοείται και τυχόν Αρχιπλοηγός που υπηρετεί στον Π.Σ.Β. και εκτελεί Υπηρεσία.

2. Ο Πλοηγός υπηρεσίας:

α) Εκτελεί υπηρεσία στον Π.Σ.Β. κατά τη διάρκεια της οποίας πρέπει να προσφέρει τις υπηρεσίες του στα υπό πλοήγηση πλοία. Προς τούτο οφείλει να συμμορφώνεται πλήρως με τις διαταγές και οδηγίες που δίδονται σ' αυτόν από τους Διοικητή και Υποδιοικητή, ευθύνεται δε για κάθε από υπαιτιότητά του απώλεια πλοηγικών δικαιωμάτων συνέπεια μη έγκαιρης παροχής απ' αυτόν των πλοηγικών υπηρεσιών που του ζητήθηκαν, έγκαιρα και κατά τα προβλεπόμενα.

β) Προΐσταται και ευθύνεται για την ομαλή διεξαγωγή της Υπηρεσίας και των εκτελουμένων κατά τη διάρκεια αυτής πλοηγήσεων συμμορφούμενος με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού και τις διαταγές και οδηγίες του Διοικητή ή νομίμου αναπληρωτή του και Υποδιοικητή, καθώς των σχετικών νομοθετημάτων και διαταγμάτων.

γ) Ελέγχει την κανονική προσέλευση, παραμονή και αναχώρηση του προσωπικού κατά την εκτέλεση της Υπηρεσίας του και αναφέρει τις τυχόν παρατηρήσεις του στο Διοικητή Π.Σ.Β.

δ) Ρυθμίζει την κατά προτεραιότητα κίνηση των προς πλοήγηση πλοίων κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και την ασφάλεια του λιμένα και των πλοίων.

ε) Είναι υπεύθυνος, κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας του, για την καλή λειτουργία και τη φύλαξη των συσκευών επικοινωνίας VHF του Π.Σ. οι οποίες τηρούν φυλακή ακρόασης όλο το 24ωρο.

3. Ειδικότερα ο Πλοηγός υποχρεούται:

α) Να πλοηγεί τα πλοία καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας και της νύχτας για τα οποία έχει απευθυνθεί έγγραφη έγκαιρη ειδοποίηση – αίτηση για διάθεση Πλοηγού από τον Πλοίαρχο ή τον Πράκτορα προς στο Π.Σ.Β.

β) Κατά την άφιξη των πλοίων να εξέρχεται από το λιμάνι σε αρκετή απόσταση (εφόσον οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν) για πλοήγηση αυτών και να εγκαταλείπει αυτά μετά το τέλος της πλοήγησης, η οποία θεωρείται περαιωμένη από τη στιγμή που το πλοίο αγκυροβολήσει, πρυμνοδετήσει ή παραβάλει με ασφάλεια.

γ) Κατά την αναχώρηση των πλοίων να εγκαταλείπει αυτά στη θάλασσα σε θέση μακριά από κάθε κίνδυνο. Εάν λόγω ιδιαίτερα δυσμενών καιρικών συνθηκών η εκτός του λιμένα αποβίβαση του Πλοηγού είναι αδύνατη ή προκαλείται απ' αυτήν άμεσος κίνδυνος για την ασφάλεια του πλοίου ή τη ζωή του Πλοηγού, επιτρέπεται κατόπιν προηγούμενης έγκρισης του Λιμενάρχη, στην περιοχή αρμοδιότητας του οποίου ενεργεί, η αποβίβαση του Πλοηγού λίγο πριν την έξοδο του πλοίου από το λιμένα.

δ) Εάν διαπιστώσει ότι η κατάσταση του πλοίου λόγω υπερφορτώσεως ή αντικανονικής φόρτωσης ή ύπαρξης εύφλεκτων για τα οποία δεν έχει λάβει γνώση ο Π.Σ.Β. ή από άλλη αιτία μπορεί να καταστήσει την πλοήγηση αυτού επικίνδυνη και να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια του λιμένα ή των πλοίων που ελλιμενίζονται ή κινούνται μέσα σ΄ αυτόν, δύναται να ζητά επειγόντως και πριν την εκτέλεση της πλοήγησης τις οδηγίες της αρμόδιας Λιμενικής Αρχής στην περιοχή της οποίας ενεργεί.

ε) Να υποδεικνύει στον Πλοίαρχο το σβήσιμο όλων των περιττών φώτων κατά την είσοδο και έξοδο του πλοίου καθώς και τη λήψη των μέτρων που επιβάλλονται από τους υπάρχοντες Κανονισμούς και την έπαρση των σημάτων των σχετικών με την πλοήγηση, αγκυροβολία, πρυμνοδέτηση ή παραβολή των πλοίων.

στ) Να παρέχει στον Πλοίαρχο τις αναγκαίες ή αιτούμενες απ΄ αυτόν πληροφορίες ή οδηγίες σχετικά με τις διατάξεις του Κανονισμού Λιμένος και των παραρτημάτων αυτού, των υγειονομικών διατάξεων και του Κανονισμού αυτού.

ζ) Να υποδεικνύει στον Πλοίαρχο κάθε πλοηγούμενου πλοίου που καταπλέει ή αποπλέει ότι απαγορεύεται αυστηρά ή εντός της θαλάσσιας περιοχής του Π.Σ.Β. απόρριψη έρματος, τέφρας, υπολειμμάτων πετρελαιοειδών ή άλλων υλικών τα οποία δύναται με οποιοδήποτε τρόπο να προκαλέσουν τη ρύπανση του θαλάσσιου χώρου, εφιστώντας την προσοχή του Πλοιάρχου επί των σοβαρών κυρώσεων που επιβάλλονται για τις παραβάσεις αυτές.

η) Να αναφέρει το ταχύτερο προς τη Λιμενική Αρχή στην αρμοδιότητα της οποίας ενεργεί και να ζητεί οδηγίες για κάθε περίπτωση άρνησης Πλοιάρχου προς συμμόρφωση στην απ' αυτόν υποδεικνυόμενη θέση αγκυροβολίας, πρυμνοδέτησης ή παραβολής του πλοίου ή προς τις διατάξεις του Υγειονομικού Κανονισμού, του Κανονισμού Λιμένος ή υπάρχουσες ειδικές διατάξεις της Λιμενικής Αρχής και του Κανονισμού του Π.Σ.Β.

θ) Κατά την πρόσληψη ρυμουλκών προς πλοήγηση πλοίου, να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του άρθρου 8 του παρόντα Κανονισμού.

ι) Να αναφέρει στον Υποδιοικητή και σε επείγουσα ανάγκη απευθείας στη Λιμενική Αρχή στην περιοχή αρμοδιότητας στην οποία ενεργεί για κάθε εμπόδιο για τη ναυσιπλοΐα που ήθελε υποπέσει στην αντίληψη του, για τυχόν άγκυρες που έχουν εγκαταλειφθεί από πλοίο, για μεταβολή του βυθού ή μετατόπιση σημαντήρων και σβέση φανών και γενικά για κάθε παρατηρούμενο επικίνδυνο συμβάν για τη ναυσιπλοΐα.

ια) Να ειδοποιεί το ταχύτερο τη Λιμενική Αρχή στην περιοχή αρμοδιότητας της οποίας ενεργεί για κάθε περίπτωση σοβαρού ναυτικού ατυχήματος ή άλλου παρόμοιου συμβάντος το οποίο ήθελε υποπέσει στην αντίληψή του.

ιβ) Εφόσον διαπιστώσει ότι οποιοδήποτε πλοίο ακολουθεί επικίνδυνη πλεύση ή διατρέχει κίνδυνο ή ζητά βοήθεια να πλησιάζει τούτο και να προσφέρει τις υπηρεσίες του.

ιγ) Με την επιστροφή του στον Π.Σ.Β. να προβαίνει στην καταχώρηση στο ημερολόγιο κατάπλου και απόπλου πλοίων της γενόμενης πλοήγησης κάνοντας ιδιαίτερη μνεία για τα κατά την πλοήγηση συμβάντα.

ιδ) Να ενημερώνει τη Λιμενική Αρχή σε περίπτωση που διαπιστώσει εμπόδια κατά την πρυμνοδέτηση ή παραβολή του πλοίου στο κρηπίδωμα.

Για τα συμβάντα αυτά ή για τις παρατηρήσεις του πρέπει να αναφέρει και εγγράφως συντάσσοντας γι' αυτό ιδιαίτερο δελτίο και να το υποβάλλει στον Διοικητή του Π.Σ.Β. από τον οποίο θεωρείται αυθημερόν.

4. Ο Πλοηγός υπηρεσίας πρέπει να εκτελεί την υπηρεσία του σοβαρά, ψύχραιμα και χωρίς νευρικότητα ή φωνές. Οφείλει να συμπεριφέρεται ευπρεπώς προς τους Πλοιάρχους των πλοίων, να είναι καθαρός, ευπαρουσίαστος και αξιοπρεπής.

Οφείλει ακόμα να αξιώνει την ίδια απολύτως ευπρεπή συμπεριφορά και από το κατώτερο προσωπικό του Π.Σ. απαγορεύοντας σ' αυτό την άνοδο επί του πλοηγούμενου πλοίου.

Κάθε παράλειψη συμμόρφωσης του κατώτερου προσωπικού προς τις πιο πάνω υποχρεώσεις του ή προς οδηγίες που δίδονται από τον Πλοηγό κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας ή προς καθήκοντα αυτού κατά τις πλοηγήσεις πρέπει να αναφέρεται από τον Πλοηγό προς το Διοικητή, εγγράφως για την επιβολή κυρώσεων.

5. Ο Πλοηγός υποχρεούται να επιβεβαιώνει, με κάθε διαθέσιμο στοιχείο και μέσο, την ώρα της προγραμματισμένης πλοήγησης του υπόχρεου πλοίου, ώστε να μη μεταβαίνει σε χρόνο προγενέστερο της ανάγκης παροχής Υπηρεσίας του.

6. Ο Πλοηγός υπηρεσίας παραμένει επί του πλοίου τον απαραίτητο για την εκτέλεση της υπηρεσίας του χρόνο αμέσως μετά το τέλος του οποίου επιστρέφει στον Π.Σ.Β. Εάν λόγω αναβολής του απόπλου ή άλλης αιτίας οφειλόμενης στο πλοίο ο πλοηγός αναγκασθεί να παραμείνει αργός μέσα σ΄ αυτό, ενημερώνει για την καθυστέρηση αυτή τη Λιμενική Αρχή στην περιοχή αρμοδιότητας της οποίας ενεργεί η οποία αποφασίζει για την περαιτέρω παραμονή του πλοίου και της πλοηγίδας πλησίον αυτού. Στις περιπτώσεις αυτές ο διαρρεύσας χρόνος της προ του απόπλου παραμονής του πλοηγού επί του πλοίου λογίζεται ως Υπηρεσία.

7. Όταν πλοίο υπό πλοήγηση δεν είναι υγειονομικά ελεύθερο ο Πλοηγός δεν επιβαίνει σ' αυτό αλλά το οδηγεί με την πλοηγίδα σε οριζόμενο από τη Λιμενική Αρχή σημείο τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των Υγειονομικών Κανονισμών ή των διατάξεων του Κανονισμού Λιμένα.

8. Εάν οι Πλοηγοί κατά την άνοδό τους επί των πλοίων για πλοήγηση αντιλαμβάνονται ελλείψεις ή ανωμαλίες επηρεάζουσες την ασφάλεια του πλοίου και των επιβαινόντων ή διαπιστώνουν ρύπανση προκαλούμενη από το πλοηγούμενο πλοίο, οφείλουν να αναφέρουν αμέσως στη Λιμενική Αρχή για τη λήψη απαραιτήτων μέτρων.

9. Οι Πλοηγοί κατά την άνοδο τους επί των πλοίων, εφόσον διαπιστώσουν παραβάσεις της Διεθνούς Σύμβασης Περί ασφάλειας Ανθρώπινης Ζωής Εν Θαλάσση «Περί Κλιμάκων Πλοηγών» θα αναφέρουν τούτο στην Υ.Κ.Λ.Β για επιβολή κυρώσεων κατά των υπευθύνων Πλοιάρχων.

10. Μεριμνούν για τη μετά προσοχής, συμπλήρωση δηλώσεων Πλοιάρχου είσπλου ή έκπλου, προς αποφυγή απώλειας εισπράξεως πλοηγικών δικαιωμάτων, τις οποίες και παραδίδουν στον αρμόδιο Υπόλογο της Υ.Κ.Λ.Β.

Άρθρο 17
Κυβερνήτες πλοηγίδων

1. Οι κυβερνήτες πλοηγίδων είναι υπεύθυνοι για την καλή και ασφαλή διακυβέρνηση, την καλή συντήρηση και εμφάνιση της πλοηγίδας στην οποία επιβαίνουν. Επίσης μεριμνούν όπως η πλοηγίδα έχει πλήρη και σε καλή κατάσταση τα εξαρτήματα και εφόδια της για άμεση και ασφαλή χρήση.

2. Εφόσον στην πλοηγίδα επιβαίνει Πλοηγός, οι κυβερνήτες υπακούουν στις διαταγές του σχετικά με τον προορισμό της πλοηγίδας.

3. Οι κυβερνήτες υποχρεούνται να αναφέρουν στον Πλοηγό Υπηρεσίας τις κινήσεις της πλοηγίδας για την κανονική τήρηση του ημερολογίου κινήσεως πλοηγίδας και συμπλήρωση αυτού σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού αυτού.

4. Οι κυβερνήτες εκτελούν Υπηρεσία σύμφωνα με τον καταρτιζόμενο σχετικό πίνακα ή εκτελούν ημερήσια εργασία συντήρησης των πλωτών μέσων κάθε φορά που ορίζεται από τον Υποδιοικητή.

5. Οι κυβερνήτες πλοηγίδων μετέχουν στις εργασίες πρυμνοδέτησης ή αποπρυμνοδέτησης των πλοηγούμενων πλοίων εφόσον οι υπηρετούντες ναύτες δεν επαρκούν για την εκτέλεση των εργασιών αυτών.

Άρθρο 18
Μηχανοδηγοί

1. Οι μηχανοδηγοί μεριμνούν για την καλή λειτουργία συντήρηση και καθαριότητα των μηχανών των πλωτών μέσων του Π.Σ.Β. υποχρεούμενοι να εκτελούν κατά κρίση του Υποδιοικητή κάθε εργασία συντήρησης ή επισκευής των μηχανών που μπορεί να γίνει με τα διατιθέμενα μέσα του Π.Σ.Β.

2. Οι μηχανοδηγοί υποχρεούνται να μεριμνούν, για τον εφοδιασμό των πλωτών μέσων με τα απαραίτητα καύσιμα, λιπαντικά και λοιπά αναλώσιμα υλικά, γενικά δε για τη διατήρηση της ετοιμότητας των πλωτών μέσων που να επιτρέπει την άμεση χρησιμοποίηση αυτών κατά τις ώρες της υπηρεσίας.

3. Οι μηχανοδηγοί υποχρεούνται να αναφέρουν με εγγραφή στο βιβλίο κινήσεως πλοηγίδων κάθε ανάγκη επισκευής της μηχανής της πλοηγίδας που διαπιστώνουν, συνυπογράφουν δε το βιβλίο αυτό μετά του Κυβερνήτη βεβαιώνοντας και τις ποσότητες των αναλωθέντων κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας καυσίμων, λιπαντικών και λοιπών αναλωσίμων υλικών και να το υποβάλλουν στον Υποδιοικητή Π.Σ. ή στο Διοικητή Π.Σ.Β.

4. Οι μηχανοδηγοί εκτελούν Υπηρεσία σύμφωνα με τον καταρτιζόμενο σχετικό πίνακα ή εκτελούν ημερήσια εργασία συντήρησης ή επισκευής των σκαφών και των μηχανών των πλωτών μέσων του Π.Σ.Β. κάθε φορά που ορίζεται από τον Υποδιοικητή.

5. Οι μηχανοδηγοί μετέχουν στις εργασίες πρυμνοδέτησης ή αποπρυμνοδέτησης εφόσον οι υπηρετούντες ναύτες δεν επαρκούν για την εκτέλεση των εργασιών αυτών.

6. Ειδικότερα να τηρούνται από τους αρμόδιους μηχανοδηγούς πίνακες στοιχείων (καρτέλλες) κατανάλωσης καυσίμων και λιπαντικών που θα ενημερώνονται εβδομαδιαίως.

Άρθρο 19
Ναύτες πλοηγίδων (Λεμβούχοι - Πρυμνοδέτες)

1. Οι ναύτες πλοηγίδων εκτελούν υπηρεσία ναύτη στην πλοηγίδα, τις εργασίες πρυμνοδέτησης και αποπρυμνοδέτησης των πλοηγούμενων πλοίων, είναι υπεύθυνοι για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και ευπρεπή

εμφάνιση των πλωτών μέσων που χρησιμοποιούνται από αυτούς, επιπλέον δε εκτελούν κάθε σχετική με την ειδικότητα τους εργασία μέσα στον Π.Σ.Β. Οι ναύτες πλοηγίδων κατά τις εργασίες πρυμνοδέτησης και αποπρυμνοδέτησης των πλοηγούμενων πλοίων τελούν υπό τις διαταγές και την άμεση επίβλεψη και παρακολούθηση του πλοηγού Υπηρεσίας.

2. Οι ναύτες πλοηγίδων εκτελούν Υπηρεσία ή εκτελούν ημερήσια εργασία συντήρησης των σκαφών και των μηχανών των πλωτών μέσων του Σταθμού κάθε φορά που ορίζεται από τον Υποδιοικητή.

ΜΕΡΟΣ Δ΄
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 20
Κυρώσεις

Η εκ μέρους οποιουδήποτε εκ του προσωπικού του Π.Σ.Β. παράλειψη τήρησης των προβλεπομένων στον παρόντα Κανονισμό υποχρεώσεων ή νομοθετικών και διοικητικών διατάξεων που καθορίζουν ειδικές για το προσωπικό του Π.Σ.Β. υποχρεώσεις, όπως και κάθε πράξη αυτού που αντιβαίνει προς την επαγγελματική τιμή, αξιοπρέπεια και τις ηθικές και επαγγελματικές υποχρεώσεις και κυρίως η λήψη δώρου με οποιαδήποτε μορφή και για οποιοδήποτε λόγο τιμωρείται πειθαρχικώς κατά τις περί του Πειθαρχικού Δικαίου των μονίμων υπαλλήλων της Π.Υ. εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις επιφυλασσόμενης και της εφαρμογής των διατάξεων περί του Πειθαρχικού Δικαίου των υπαλλήλων του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ. και του Ποινικού Κώδικα και Ειδικών Ποινικών Νόμων όταν συντρέχει περίπτωση.

Άρθρο 21
Συμπληρωματικές ρυθμίσεις

1. Με διαταγές και αποφάσεις του Κεντρικού Λιμενάρχη Βόλου και Διοικητή του Π.Σ.Β. μπορούν να ρυθμίζονται συμπληρωματικά ειδικότερες λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της υπηρεσίας του Π.Σ.Β. για την εύρυθμη λειτουργία του, ανάλογα με τις εκάστοτε διαμορφούμενες ανάγκες και συνθήκες, για τις οποίες δεν προβλέπει ρητά ο παρών Κανονισμός.

2. Σε περίπτωση διαφοράς που ανακύπτει κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, λαμβάνονται οδηγίες και από την Προϊστάμενη του Π.Σ.Β. Υπηρεσία του ΥΝΑ, εφόσον απαιτηθεί.

3. Ορίζουμε ημερομηνία έναρξης ισχύος αυτού από την ημέρα δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Βόλος, 27 Οκτωβρίου 2014

Ο Κεντρικός Λιμενάρχης Βόλου
Ως Διοικητής του Π.Σ.Β.
Πλοίαρχος ΛΣ ΚΑΝΑΛΗΣ Εμμανουήλ

Η απόφαση αυτή μαζί με τον Κανονισμό να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 27 Οκτωβρίου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΒΑΡΒΙΤΣΙΩΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004